

En el encabezado un logo que dice Ayometla. Gobierno Municipal. 2021-2024. Hagámoslo Juntos

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. H. Ayuntamiento Constitucional de Santa Catarina Ayometla, Tlax. Secretaría del Ayuntamiento. 2021-2024..

**ACTA DE VIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAXCALA DEL
DÍA 04 DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIDOS**

En el Municipio de Santa Catarina Ayometla Tlaxcala; siendo las 10:25 horas del día 04 de Octubre del año dos mil Veintidós, en el Salón de Cabildos de la Presidencia Municipal de Santa Catarina Ayometla Tlaxcala, reunidos la Presidenta Municipal Constitucional, C.P. Maribel Meza Guzmán, Síndico Municipal C.P. Javier Morales Madrid, Primer Regidor, C. Florencio Meza Meza, Segundo Regidor, C. Enrique Barbosa Canales, Tercer Regidor, C. Miguel Meza Cortes, Cuarta Regidora, Lic. Cecilia Morales Meza, Quinta Regidora, C. Lizeth Meza Saucedo, Presidente de Comunidad de Estocapa, C. Víctor Morales Zempoalteca, Presidenta de Comunidad de Tlapayatla, Lic. Madeline Ortiz, Presidente de Comunidad de Tlaxcaltecatla C. Jarrin Juárez Morales y la Secretaria del H. Ayuntamiento, Lic. Nataly Bonilla Cote. Para llevar a cabo La Vigésima Octava Sesión Extraordinaria de Cabildo de acuerdo al Artículo 35, Fracción II, de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, Bajo el siguiente orden del día:

Orden del día:

- I. Pase de lista.
- II. Comprobación de quorum legal.
- III. Análisis y en su caso Aprobación del Código de Ética para los Servidores Públicos Municipales del Ayuntamiento de Santa Catarina Ayometla, Tlaxcala.
- IV. Asuntos Generales.
- V. Clausura de sesión.

La Secretaria del Honorable Ayuntamiento, Lic. Nataly Bonilla Cote menciona: la Cuarta Regidora, Lic. Cecilia Morales Meza, la Quinta Regidora, C. Lizeth Meza Saucedo se encuentran suspendidas **como lo establece el Reglamento Interno del Municipio de Santa Catarina Ayometla, Tlaxcala, en su artículo 113 fracción IV.** Como es de su conocimiento.

Por lo que se da inicio con el **PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA:**

Iniciando la presente sesión para desahogar el **PUNTO NÚMERO UNO** que corresponde AL PASE DE LISTA, del orden del día:

La Lic. Nataly Bonilla Cote Secretaria del Ayuntamiento manifiesta: les solicito a todos y cada uno de los presentes de la manera más atenta, que conforme escuchen su nombre se manifiesten económicamente en levantar se mano y decir presente:

No.	Nombre	Cargo	Estatus
1	C.P. Maribel Meza Guzmán.	Presidente Municipal Constitucional	Presente
2	C.P. Javier Morales Madrid.	Síndico Municipal	Presente
3	C. Florencio Meza Meza.	Primer Regidor	Presente
4	C. Enrique Barbosa Canales.	Segundo Regidor	Presente
5	Miguel Meza Cortes,	Tercer Regidor	Presente
6	Lic. Cecilia Morales Meza	Cuarto Regidor	Suspendida
7	C. Lizeth Meza Saucedo	Quinto Regidor	Suspendida

Presidentes de Comunidad

No.	Nombre	Comunidad y Cargo	Estatus
1	C. Víctor Morales Zempoalteca	Presidente de Comunidad de Estocapa	Presente
2	Lic. Madeline Ortiz	Presidenta de Comunidad de Tlapayatla	Presente
3	C. Jarrin Juárez Morales	Presidente de Comunidad de Tlaxcaltecatla	Presente
1	Nataly Bonilla Cote	Secretaria del Ayuntamiento	Presente

Por lo que, con la asistencia de 8 integrantes de cabildo, 2 suspensiones, 0 permiso y/o licencia temporal, se da fe de que existe la presencia de todos y cada uno de los Integrantes De Cabildo para realizar la presente sesión.

Por lo que se prosigue al siguiente punto del orden del día.

Para desahogar el **PUNTO NÚMERO DOS**, del orden del día se procede a la comprobación de **Quorum legal**.

Acto continuó la Secretaria del Honorable Ayuntamiento, Lic. Nataly Bonilla Cote: **Da fe de que existe Quorum legal para realizar la presente sesión.**

Acto seguido la Secretaria del Honorable Ayuntamiento la Lic. Nataly Bonilla Cote Secretaria del Ayuntamiento somete a votación este orden del día: por lo que **con 8 votos a favor 0 en contra se aprueba por unanimidad** de votos este Orden del Día, por lo que se procede a dar curso a esta sesión.

Para desahogar el **PUNTO NÚMERO TRES** del Orden del día, la Secretaria del Honorable Ayuntamiento, Lic. Nataly Bonilla Cote da uso de la palabra a la C.P. Maribel Meza Guzmán, Presidenta Municipal Constitucional de Santa Catarina Ayometla, Tlaxcala, quien manifiesta lo siguiente: buenos días a todos los integrantes de Cabildo, en referencia al punto del orden del día que a su letra dice: **Análisis y en su caso Aprobación del Código de Ética para los Servidores Públicos Municipales del Ayuntamiento de Santa Catarina Ayometla, Tlaxcala** solicito ante todos ustedes integrantes de cabildo pueda ingresar a esta sala el Lic. Izael Roberto Ruiz Meza, Titular del Órgano Interno de Control Municipal, quien nos explicara el punto del orden del día correspondiente.

Lic. Izael Roberto Ruiz Meza titular del Órgano Interno de Control Municipal manifiesta: buenas tardes a todos y cada uno de los integrantes de cabildo, en mi carácter de titular del Órgano Interno de Control Municipal, me permito realizar la lectura del Código de Ética para los Servidores Públicos Municipales del Ayuntamiento de Santa Catarina Ayometla, Tlaxcala. que consta de 25 fojas tamaño carta útiles por el lado anverso, mismo que pido sea analizado y cualquier cambio o sugerencia se me haga saber para realizar los cambios pertinentes o en su caso su aprobación del mismo.

La C.P. Maribel Meza Guzmán, Presidenta Municipal Constitucional de Santa Catarina Ayometla, Tlaxcala manifiesta: una vez que se analizo a detalle el punto del orden del día correspondiente le solicito a la Secretaria del Honorable Ayuntamiento la Lic. Nataly Bonilla Cote realice la votación correspondiente.

La Secretaria del Honorable Ayuntamiento la Lic. Nataly Bonilla Cote manifiesta: una vez que el Lic. Izael Roberto Ruiz Meza Titular del Órgano Interno de Control Municipal, dio lectura al punto del orden del día correspondiente. Y que todos y cada uno de los integrantes de este Cabildo analizaron a detalle lo antes referido, les solicito se manifiesten económicamente en levantar su mano si están de acuerdo en la aprobación del **Código de Ética para los Servidores Públicos Municipales del Ayuntamiento de Santa Catarina Ayometla, Tlaxcala.**

Por lo que con 8 votos a favor 0 en contra se aprueba por UNANIMIDAD el punto del orden del día manifestado.

Por lo que se anexan 25 fojas tamaño útiles únicamente por el lado anverso a la presente acta de cabildo, para la firma y sello correspondiente por los integrantes de cabildo.

La Secretaria del Honorable Ayuntamiento la Lic. Nataly Bonilla Cote manifiesta: agradezco la presencia en esta sala del Lic. Izael Roberto Ruiz Meza titular del Órgano Interno de Control Municipal.

Se prosigue con el siguiente punto del orden del día.

Para desahogar el **PUNTO NÚMERO CUATRO**, del orden del día, ASUNTOS GENERALES, la Secretaria del Honorable Ayuntamiento, Lic. Nataly Bonilla Cote, quien en uso de la voz solicita a los presentes: Si hay

algún integrante de este cabildo que requiera manifestar algún punto a tratar, lo puede manifestar en este momento: no existiendo ningún punto que tratar se continua con el orden del día.

Para desahogar el **PUNTO NÚMERO CINCO del orden del día CLAUSURA DE SESIÓN**, no habiendo otro asunto que tratar la Secretaria del H. Ayuntamiento, Lic. Nataly Bonilla Cote, Procede A Dar Lectura De La Presente Acta, de lo que en la misma Sesión se asentó y que en solo, en uso de la voz, se dio a cada integrante Del H. Cabildo y a que así mismo se acordó, Por lo que se procede al Cierre de la misma, ante los Integrantes que estuvieron presentes, firmando y sellando al calce y margen de todos los que en esta sesión intervinieron, Por lo que declarando Clausurada esta VIGESIMA OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA de Cabildo, Siendo Las 10 Horas Con 40 Minutos Del Día 04 De Octubre Del Año Dos Mil Veintidós, en el Honorable Ayuntamiento Del Municipio De Santa Catarina Ayometla, Tlaxcala, Doy Fe

Lic. Nataly Bonilla Cote

Secretaria del H. Ayuntamiento
del Municipio de Santa Catrina Ayometla, Tlaxcala.
Rúbrica y sello

C.P Maribel Meza Guzmán
Presidenta Municipal Constitucional
Rúbrica y sello

C.P Javier Morales Madrid
Síndico Municipal
Rúbrica y sello

C. Florencio Meza Meza
Primer Regidor
Rúbrica y sello

C. Enrique Barbosa Canales
Segundo Regidor
Rúbrica y sello

C. Miguel Meza Cortes
Tercer regidor
Rúbrica y sello

C.P Cecilia Morales Meza
Cuarto Regidor
Sin rúbrica

C. Lizeth Meza Saucedo
Quinta Regidora
Sin rúbrica

C. Víctor Morales Zempoalteca
Presidente de Comunidad De Estocapa
Rúbrica y sello

C. Jarrin Juárez Morales
Presidente de comunidad de Tlaxcaltecatla
Rúbrica y sello

Lic. Madeline Ortiz
Presidente de comunidad de Tlapayatla
Rúbrica y sello

GOBIERNO MUNICIPAL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SANTA CATARINA AYOMETLA, TLAXCALA.

C.P. MARIBEL MEZA GUZMAN, presidente Municipal de Santa Catarina Ayometla, Tlaxcala, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Cabildo Constitucional de Santa Catarina Ayometla, Tlaxcala, se ha servido dirigirme el siguiente:

CODIGO DE ETICA DEL MUNICIPIO DE SANTA CATARINA AYOMETLA TLAXCALA

Contenido

CONTENIDO -----	6
INTRODUCCION-----	7
MARCO NORMATIVO. -----	7
DISPOSICIONES GENERALES-----	7
OBJETIVO -----	8
PRINCIPIOS Y VALORES DEL SERVICIO PUBLICO-----	9
REGLAS DE INTEGRIDAD -----	11
COMPROMISOS CON EL SERVICIO PUBLICO. -----	21
APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO -----	21
ARTICULOS TRANSITORIOS -----	21

INTRODUCCION

La sociedad siempre ha anhelado tener un trato digno y un servicio satisfactorio por parte de las autoridades municipales, por ello uno de sus reclamos cotidianos es la atención que debe recibir de su gobierno.

En atención a ese reclamo, en el Ayuntamiento de Santa Catarina Ayometla seguimos trabajando para dar atención y satisfacer las demandas de la población en general y así garantizar el servicio, promoviendo oportunidades y acercándonos a la comunidad para que toda la ciudadanía reciba un trato digno y un servicio satisfactorio.

Sabedores de que para lograrlo es necesario contar con personas comprometidas, que cuenten con instrumentos normativos, como lo es el código de ética; y que cualquier mejora será apoyada en el buen trato y el respeto, fijamente encaminada a una mayor eficiencia y esa responsabilidad solo tendrá sus cimientos en los principios y los valores éticos.

Y ante la actual crisis de valores nos proponemos recuperar la credibilidad de la sociedad, conscientes de que la ética no es algo que podamos imponer sobre un colectivo, sino algo que debemos aplicar de manera individual y es con la unión de todas y todos, y a la actitud en el servicio diario que lograremos alcanzar la meta.

MARCO NORMATIVO

El presente documento es de observancia obligatoria y aplicación General para las personas Servidores Públicos del Ayuntamiento de Santa Catarina Ayometla, de conformidad con lo establecido por los artículos 115 de la Constitución General de la República, 47, 162, 163, 164 y 165 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala; 6,7,16 y 49 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 1,14 y 15 de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Tlaxcala; 9,10, 10 bis y 11 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, 1, 2, 5 y 6 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, 1, 4, 5 y 6 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 1, 5 y 6 de la Ley General de Archivos, 1, 6, 7, 10 y 12 de la Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados, 1 y 6 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de cuentas del estado de Tlaxcala y sus municipios y 1, 2 y 6 de la Ley del sistema Anticorrupción del estado de Tlaxcala.

DISPOSICIONES GENERALES

El Presente Código de Ética es aplicable a todos los servidores públicos del Ayuntamiento de Santa Catarina Ayometla, Tlaxcala, en el pleno ejercicio de sus funciones.

Se entiende por servidores públicos municipales al presidente Municipal, Síndico, secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, directores y responsables de cada área y en general, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el Ayuntamiento; así mismo a todas aquellas personas que manejan o apliquen recursos económicos municipales.

Para efectos de este código se entiende por:

H. Ayuntamiento: El Órgano Supremo del Gobierno Municipal, de elección popular conformado por un presidente, un síndico, cinco regidores y tres presidentes de comunidad; a través del cual sus ciudadanos realizan su voluntad política y la autogestión de los intereses de la comunidad.

Municipio: El municipio libre de Santa Catarina Ayometla, como la entidad de carácter público, dotada de nombre, población, territorio y patrimonio propios con los límites y escudos que se tienen establecidos a la fecha.

Código de Ética: Documento que establece las reglas de comportamiento de los servidores públicos del Ayuntamiento de Santa Catarina Ayometla, y de sus Organismos Descentralizados.

Servicio Público: Actividad consistente en satisfacer de manera continua y uniforme a las necesidades públicas de la sociedad.

Servidor Público: Persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en alguna de las áreas administrativas u organismos descentralizados del Ayuntamiento de Santa Catarina Ayometla

A efecto de que las actuaciones de los servidores públicos sean eficientes, honestas, objetivas, imparciales, con dedicación y responsabilidad, se genera el presente documento en el que se especifican los principios, valores, deberes y compromisos que los servidores públicos deben asumir; así como, los lineamientos mínimos a los que están obligados a considerar en el ejercicio de sus funciones.

Este Código de Ética, contiene reglas claras para que, su actuación, impere indistintamente una conducta que responda a las necesidades y requerimientos de la ciudadanía de manera digna, expedita y transparente, propiciando una verdadera vocación de servicio público en beneficio de la sociedad.

OBJETIVO

Proporcionar a las personas Servidores Públicos del Ayuntamiento de Santa Catarina Ayometla, orientación sobre las conductas éticas para su actuación, a fin de que, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, se conduzcan bajo los principios, valores y reglas de integridad, creando así las condiciones que permitan garantizar el respeto y la excelencia en el servicio de todas las personas, con la finalidad de proporcionar a toda la ciudadanía un trato digno y el servicio que merece.

ALCANCE

El presente Código de Ética, deberá observarse y cumplirse sin excepción, por cada persona servidor público del Ayuntamiento de Santa Catarina Ayometla, en el desempeño, cargo o comisión que se deriven de sus atribuciones y funciones, su incumplimiento dará lugar a los procedimientos administrativos correspondientes, de acuerdo con el artículo 7 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

PRINCIPIOS Y VALORES DEL SERVICIO PUBLICO

Los principios que guían el actuar de los servidores públicos del Ayuntamiento Santa Catarina Ayometla, son los siguientes:

- **Eficiencia:** Los prestadores de servicio público se desempeñarán de manera óptima, es decir, actuarán mediante una cultura de calidad en el servicio de la Administración Pública Municipal, haciendo uso racional, responsable y transparente de los recursos públicos otorgados en un mínimo de tiempo, conforme a los más altos cánones de asistencia al público orientada al logro de resultados y economía procesal.

- **Honradez:** Los servidores Públicos deberán conducirse con rectitud sin hacer uso del empleo, cargo o comisión para obtener o pretender ganar algún beneficio, provecho o ventaja personal para sí mismos o a favor de terceros; de igual forma no buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, sabiendo que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

- **Legalidad:** Todas las personas servidores públicos del Ayuntamiento de Santa Catarina Ayometla, Tlaxcala, deberán realizar sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

- **Imparcialidad:** Los servidores públicos del Ayuntamiento de Santa Catarina Ayometla, deberán abstenerse de consideraciones subjetivas, al actuar en cualquier asunto relacionado con su empleo, cargo o comisión y deberá centrarse en la objetividad de ese asunto estando libre de prejuicios.

- **Certeza:** En el Ayuntamiento de Santa Catarina Ayometla, Tlaxcala, las personas servidores públicos tendrán en todo momento la previsibilidad de las consecuencias jurídicas infalibles de sus propios actos y de sus acciones, juzgándose a sí mismos en el compromiso que tienen con la sociedad de actuar siempre apegado al marco que la ley señala.

- **Cordialidad:** En cumplimiento de sus funciones el servidor público brindará atención amable, pronta, diligente, expedita y respetuosa a los ciudadanos.

- **Confidencialidad:** El servidor público no debe utilizar en beneficio propio, de terceros o para fines ajenos al servicio, información de la que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus funciones, debiendo en todo momento guardar la secrecía de los datos e información que tiene bajo su resguardo.

- **Equidad:** El actuar del servidor público debe guiarse por la razón para adecuar la solución legal a un resultado justo, y que nunca debe ser ejecutado en contra de los fines perseguidos por las leyes. No realizar actos discriminatorios en su relación con el público, con la ciudadanía o con los demás servidores públicos de la Administración Municipal. Este principio es de aplicación homóloga.

- **Profesionalismo:** El servidor público debe evaluar los actos cuya generación o ejecución tuviera a su cargo, considerando los antecedentes, motivos y consecuencias de los mismos, actuando en todo momento con excelencia, profesionalismo y dedicación.

- **Respeto:** Respetar los Derechos Humanos: En el ámbito de sus competencias y atribuciones, el servidor Público del Ayuntamiento de Santa Catarina Ayometla, deberá garantizar, promover y proteger las garantías individuales consagradas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que como derechos del hombre son inalienables, imprescriptibles y universales.

Los valores que guían el actuar de los servidores públicos del Ayuntamiento Santa Catarina Ayometla, Tlaxcala. Para los efectos de este Código, será obligación de todo servidor público anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, los siguientes valores:

- **Bienestar Común:** Las decisiones y acciones que lleve a cabo el servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad y al desarrollo integral de las personas, por encima de intereses particulares ajenos al beneficio de la sociedad Ayometlense.

- **Compromiso:** Los servidores públicos deberán cumplir cabalmente con las obligaciones contraídas y aquellas que le han sido encomendadas, independientemente del nivel jerárquico que tengan.

- **Transparencia:** El servidor público debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley.

- **Respeto:** El servidor público debe dar a las personas un trato digno, cortés y tolerante, está obligado a reconocer en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

- **Interés Público:** Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

- **Rendición de Cuentas:** Los servidores Públicos deben garantizar plenamente el derecho fundamental de toda persona al acceso a la información, sin más limitaciones que las establecidas por las leyes, dando a conocer su actuar público con la finalidad de inhibir conductas irregulares; informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

- **Responsabilidad:** Los servidores Públicos cumplen con esmero, cuidado y atención todos sus deberes, reconociendo y aceptando los valores previstos en el presente Código, afrontando las acciones y compromisos de manera positiva.

- **Justicia:** Los servidores Públicos actúan con justicia y en aquellos casos en que el servidor público se encuentre ante situaciones no previstas por las leyes, éste deberá aplicar un criterio prudencial, a efecto de ser

capaz de distinguir lo incorrecto y lo correcto, procurando por encima de cualquier interés particular, el bienestar colectivo.

- Igualdad y no discriminación: Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o por cualquier otro motivo.

REGLAS DE INTEGRIDAD

1. Actuación pública. El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
 - a)** Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
 - b)** Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
 - c)** Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
 - d)** Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
 - e)** Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
 - f)** Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
 - g)** Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
 - h)** Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
 - i)** Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.

- j)** Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
 - k)** Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
 - l)** Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
 - m)** Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
 - n)** Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- 2.** Información pública. El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
- a)** Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
 - b)** Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
 - c)** Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
 - d)** Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
 - e)** Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
 - f)** Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
 - g)** Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
 - h)** Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
 - i)** Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
 - j)** Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
 - k)** Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

3. Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Municipio de Santa Catarina Ayometla, Tlaxcala. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública.
 - b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
 - c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
 - d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
 - e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
 - f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
 - g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
 - h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
 - i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
 - j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
 - k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
 - l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.

- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
 - n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
 - ñ) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
 - o) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
 - p) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
4. Programas gubernamentales El servidor público que, con motivo de su empleo cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
- a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
 - b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
 - c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
 - d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
 - e) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
 - f) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
 - g) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.

- h)** Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.
- 5.** Trámites y servicios El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
- a)** Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
 - b)** Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
 - c)** Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
 - d)** Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
 - e)** Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
 - f)** recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.
- 6.** Recursos humanos. El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apega a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
- a)** Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
 - b)** Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
 - c)** Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
 - d)** Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
 - f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
 - g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
 - h) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
 - i) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
 - j) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
7. Administración de bienes muebles e inmuebles. El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
 - b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
 - c) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.
8. Procesos de evaluación. El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública municipal o estatal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
 - b) Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.

- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
 - d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.
9. Control interno El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
 - b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
 - c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
 - d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
 - e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
 - f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
 - g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
 - h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
 - i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
 - j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
 - k) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.
10. Procedimiento administrativo El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las

formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
 - b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
 - c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
 - d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
 - e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
 - f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
 - g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
 - h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- 11.** Desempeño permanente con integridad. El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
 - b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
 - c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
 - d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
 - e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
 - f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.

- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos,
 - h) Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
 - i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
 - j) Utilizar el parque vehicular terrestre, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
 - k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
 - l) Obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas
 - m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
12. Regla de integridad de Cooperación con la integridad. El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad. Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:
- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
 - b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
 - c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.
13. Regla de integridad de Comportamiento digno. El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
- a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.

- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.
- c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- e) Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
- f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- h) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- k) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- n) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- ñ) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- o) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- p) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

COMPROMISOS CON EL SERVICIO PÚBLICO

Es compromiso de los servidores públicos, actuar atendiendo a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en este Código, así como a las disposiciones legales aplicables a sus funciones, favoreciendo en todo momento, como criterio orientador, al bienestar de la sociedad.

Los servidores públicos, deberán brindar un trato igualitario a todos los individuos, evitando cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, derechos, libertades o constituya alguna forma de discriminación.

Los servidores públicos, en el ámbito de sus atribuciones y competencias, fomentarán la igualdad entre mujeres y hombres, y respetarán la identidad y orientación sexual, con el propósito de contribuir a la institucionalización de la perspectiva de género en el servicio público.

Los servidores públicos emplearán lenguaje incluyente en todas sus comunicaciones institucionales con la finalidad de visibilizar a ambos sexos, eliminar el lenguaje discriminatorio basado en cualquier estereotipo de género, y fomentar una cultura igualitaria e incluyente.

Los servidores públicos observarán un comportamiento digno, y evitarán realizar cualquier conducta que constituya una violación a los derechos humanos, con el objeto de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas.

DE LA APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO

Este Código de Ética es de observancia obligatoria con base a lo establecido en la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, y será obligación de todas las personas Servidores Públicos del Municipio de Santa Catarina Ayometla, Tlaxcala, observar puntualmente todas las disposiciones de este Código de Ética por lo que su inobservancia constituirá incumplimiento a lo establecido en el artículo 49 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente disposición entrara en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

SEGUNDO. Se deroga cualquier norma general reglamentaria o administrativa que se oponga a las disposiciones del presente ordenamiento.

Dado en la Presidencia Municipal de Santa Catarina Ayometla, Tlaxcala, mediante acta de sesión de cabildo, a los del año dos mil veintidós. - C.P. MARIBEL MEZA GUZMAN, presidente Municipal. Rúbrica. C.P. JAVIER MORALES MADRID Síndico. Sin Rúbrica, presidente de Comunidad TLAXCALTECATLA, C. JARRIN JUAREZ MORALES, sin rubrica, Presidente de Comunidad TLAPAYATLA C. MADELINE

ORTIZ, sin rubrica, Presidente de Comunidad ESTOCAPA, VICTOR MORALES ZEMPOALTECATL, sin rubrica, Primer Regidor FLORENCIO MEZA MEZA , sin rubrica, Segundo Regidor C. ENRIQUE BARBOSA CANALES, sin rubrica, Tercer Regidor C. MIGUEL MEZA CORTES, sin rubrica, Cuarto Regidor LIC. CECILIA MORALES MEZA, sin rubrica, Quinto Regidor C.LIZETH MEZA SAUCEDO, sin rubrica, LIC, NATALI BONILLA COTE. Secretaria del H. Ayuntamiento, Rúbrica.

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

El Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).

